



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 43 TAHUN 2023**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT JIWA NAIMATA KUPANG
PADA DINAS KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang Pada Dinas Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT JIWA NAIMATA KUPANG PADA DINAS KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Batasan Pengertian dan Definisi
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang yang selanjutnya disebut RSJ Naimata adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang pada Dinas Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Direktur adalah Direktur RSJ Naimata.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Keuangan RSJ Naimata adalah semua hak dan kewajiban RSJ Naimata dalam rangka penyelenggaraan BLUD yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan RSJ Naimata, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan RSJ Naimata.
15. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual yang selanjutnya disebut SAP Berbasis Akrual adalah Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
16. Kebijakan Akuntansi adalah rangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dari semua transaksi keuangan, aset, kewajiban, dan ekuitas yang menghasilkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang tepat waktu dan tepat saji serta dapat dipertanggungjawabkan yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
17. Kebijakan Akuntansi RSJ Naimata adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan RSJ Naimata dan tetap berpedoman pada SAP.
18. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas yang bersangkutan.
20. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
21. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
22. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
23. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL Awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.

24. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
25. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
26. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
27. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
28. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
29. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas RSJ Naimata yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSJ Naimata dan tidak perlu dibayar kembali oleh RSJ Naimata.
30. Pendapatan-Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
31. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang.
32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
33. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang.
34. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang.
35. Ekuitas adalah kekayaan bersih Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang.

36. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
37. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
38. Kas Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang adalah tempat penyimpanan uang RSJ Naimata Kupang yang ditentukan oleh Direktur untuk menampung seluruh penerimaan BLUD Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang.
39. Rekening Kas RSJ Naimata Kupang adalah rekening tempat penyimpanan uang RSJ Naimata Kupang yang ditentukan oleh Direktur untuk menampung seluruh penerimaan RSJ Naimata dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD RSJ Naimata pada bank yang ditetapkan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah:
- sebagai pedoman bagi RSJ Naimata dalam menerapkan SAP; dan
 - sebagai acuan bagi RSJ Naimata dalam menyusun laporan keuangan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan anggaran pada RSJ Naimata secara akurat, tepat waktu sesuai standar Akuntansi keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi RSJ Naimata, meliputi:
- Kebijakan Akuntansi akun: dan
 - Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengatur :
- definisi;
 - Pengukuran;
 - penyajian; dan
 - Pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan SAP atas:
 - pemilihan metode akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - pengaturan lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.
- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana diimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. umum Akuntansi;
 - b. Akuntansi aset lancar;
 - c. Akuntansi aset tetap;
 - d. Akuntansi aset lainnya;
 - e. Akuntansi kewajiban;
 - f. Akuntansi Ekuitas;
 - g. Akuntansi pendapatan-LRA;
 - h. Akuntansi pendapatan-LO;
 - i. Akuntansi belanja-LRA;
 - j. Akuntansi beban-LO;
 - k. Akuntansi pembiayaan; dan
 - l. Akuntansi terkait koreksi kesalahan, perubahan kebijakan Akuntansi, dan pos luar biasa.
- (2) Kebijakan Akuntasi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. penyajian laporan keuangan;
 - b. LRA;
 - c. LPSAL;
 - d. Neraca;
 - e. LO;
 - f. LAK; dan
 - g. LPE.

BAB III

PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 5

Dalam rangka efisian dan efektifitas pelaporan Keuangan, RSJ Naimata menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan yang meliputi:

- a. LRA;
- b. LPSAL;
- c. Neraca;
- d. LO;
- e. LAK;
- f. LPE; dan
- g. CaLK.

Pasal 6

Dokumen Kebijakan Akuntansi RSJ Naimata adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 24 Juli 2023

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Viktor Bungtilu Laiskodat
Pe. VIKTOR BUNGТИLU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 24 JULI 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,
Kosmas D. LANA
X KOSMAS D. LANA

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 043

LAMPIRAN**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

NOMOR : 43 TAHUN 2023

TANGGAL : 24 JULI 2023

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT JIWA NAIMATA KUPANG**BAB I
PENDAHULUAN****A. Latar Belakang Penyusunan Kebijakan Akuntansi**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pasal 99 ayat (5) menyatakan bahwa BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sesuai SAP yang ditetapkan Kepala Daerah.

RSJ Naimata merupakan milik Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang pengelolaan keuangan menerapkan PPK BLUD sesuai Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : 22/KEP/HK/2023 tanggal 25 Januari 2023 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Daerah RSJ Naimata Pada Dinas Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Timur. Sebagai Unit Pelaksana Teknis yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan secara langsung ke masyarakat, dituntut untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja maupun keuangan. Untuk menunjang hal tersebut, diperlukan kebijakan akuntansi sesuai SAP yang digunakan sebagai pedoman/acuan untuk menyusun laporan keuanga RSJ Naimata.

Badan Layanan Umum daerah memiliki kewajiban membuat laporan keuangan sesuai dengan peran sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang dapat dipergunakan untuk dasar pengambilan keputusan oleh pihak-pihak berkepentingan.

B. Badan Layanan Umum (BLU) adalah Instansi di lingkungan pemerintah pusat/pemerintah daerah dan yang dibentuk memberikan layanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya disasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas (PSAP Nomor 13).

Laporan Keuangan BLU adalah bentuk pertanggungjawaban BLU yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan

Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Eluitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (PSAP Nomor 13). BLUD RSJ Naimata, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota Kupang.

C. Maksud Dan Tujuan

Kebijakan Akuntansi RSJ Naimata bertujuan sebagai pedoman penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD RSJ Naimata untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) yang dapat memenuhi kepentingan pengguna Laporan Keuangan (*stakeholders*) dalam pengambilan keputusan. Kebijakan akuntansi dibuat untuk mencapai tujuan laporan keuangan. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan RSJ Naimata adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas RSJ Naimata;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas RSJ Naimata;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi RSJ Naimata untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan; dan
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian RSJ Naimata dalam mendanai aktivitasnya.

D. Ruang Lingkup

Penyusunan Kebijakan Akuntansi memenuhi prinsip-prinsip, dasar-dasar, konversi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku bagi RSJ Naimata yang menerapkan PPK BLUD. Kebijakan akuntansi tersebut disajikan meliputi kebijakan umum akuntansi, pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan dari akun-akun yang digunakan.

E. Sistematika Penyusunan

Kebijakan Akuntansi BLUD RSJ Naimata disusun dalam 19 (sembilan belas) bab, dengan rincian sebagai berikut:

Lampiran I Kebijakan

Akuntansi Akun:

Bab I Pendahuluan

Bab II Kebijakan Umum Akuntansi

Bab III Kebijakan Akuntansi Aset

Sub Bab III.11 Kebijakan Akuntansi Aset Lancar

III.1.1 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

III.1.2 Kebijakan Akuntansi Piutang Pelayanan

III.1.3 Kebijakan Akuntansi Persediaan

III.1.4 Kebijakan Akuntansi Uang Muka Belanja

Sub Bab III.2 Kebijakan Akuntansi Investasi

Sub Bab III.3 Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Sub Bab III.4 Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

Bab IV Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Bab V Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Bab VI Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA

Bab VII Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO

Bab VIII Kebijakan Akuntansi Belanja LRA

Bab IX Kebijakan Akuntansi Beban LO

Bab X Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Bab XI Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Pos Luar Biasa

Lampiran II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan :

Bab I Penyajian Laporan Keuangan

Bab II Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Bab III Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
Bab IV Neraca

Bab V Laporan Operasional (LO)

Bab VI Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Bab VII Laporan Arus Kas (LAK)

Bab VIII Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

BAB II

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi

RSJ Naimata merupakan RSJ Naimata yang pengelolaan keuangan menerapkan PPK BLUD dengan status penuh, sesuai Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 22/KEP/HK/2023 tanggal 25 Januari 2023 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis RSJ Naimata pada Dinas Kesehatan, kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi NTT Laporan keuangan yang dibuat berdasarkan ketentuan perundungan yang berlaku.

B. Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi Dan Pelaporan

Prinsip dasar untuk menyusun laporan keuangan oleh manajemen antara lain:

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan BLUD RSJ Naimata adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima oleh Bendahara Penerimaan oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan oleh entitas pelaporan. Laporan keuangan yang dibuat menggunakan basis akrual, antara lain : Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas. Hal ini dimaksudkan bahwa pendapatan, belanja, dan pembiayaan diakui saat kas diterima oleh entitas pelaporan. Laporan keuangan yang dibuat menggunakan basis kas antara lain: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, dan Laporan Arus Kas.

2. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan dibanding penilaian lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Prinsip Realisasi

Pendapatan basis kas yang telah diotorisasi melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip penandangan biaya-pendapatan (*matching-cost with revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana akuntansi komersial.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk (*substance over form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan informasi transaksi secara wajar dan peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitas. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga mampu mengukur kinerja dan posisi sumber daya yang dimilikinya. Periode utama yang digunakan adalah tahunan, serta periode interim meliputi bulanan, triwulanan, atau semesteran.

6. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa antar periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip

konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini dungkapkan dalam CALK.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

BLUD RSJ Naimata menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CALK.

8. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan Keuangan RSJ Naimata menyajikan tujuh laporan yakni Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara wajar. Dalam penyajian wajar mempertimbangkan faktor pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian keadaan tertentu (bersifat konservatisme). Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Prinsip penyajian telah mempertimbangkan aspek materialitas, artinya mempertimbangkan informasi yang dapat mempengaruhi keputusan pengguna informasi keuangan.

C. Periodesasi Pelaporan

Periode Pelaporan Keuangan BLUD RSJ Naimata secara tahunan berdasarkan tahun kalender. Selain itu, untuk memenuhi kebutuhan informasi pihak berkepentingan pihak lain RSJ Naimata dapat membuat periode tahun takwin dan periode efektif. Penyajian laporan secara periode juga dapat berguna untuk menyajikan informasi secara komparatif. Penyajian komparatif dengan menyajikan laporan keuangan periode sebelumnya.

Tabel 2.1
Penyajian laporan Keuangan secara komparatif

Laporan Keuangan	Periode Interim	Periode Komparatif
Laporan Realisasi Anggaran	1 Jan. - 30 Juni	1 Jan.- 30 Juni
Saldo Anggaran Lebih	1 Jan -30 Juni	1 Jan- 30 Juni
Neraca Per	30 Juni	31 Desember
Laporan Perubahan Ekuitas	30 Juni	31 Desember
Laporan Operasional Untuk periode 6 bulan	1 Jan s.d 30 Juni	1 Jan s.d 30 Juni
Laporan Arus Kas Untuk periode 6 bulan	1 Jan s.d 30 Juni	1 Jan s.d 30 Juni

D. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

Pimpinan RSJ Naimata adalah Direktur Rumah Sakit yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

E. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama seperti laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

F. Mata Uang Pelaporan

Mata uang yang digunakan dalam pelaporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Apabila transaksi menggunakan mata uang selain rupiah, maka transaksi tersebut dikonversikan dalam mata uang rupiah. Kurs yang digunakan sesuai dengan kurs tanggal transaksi yang ditentukan oleh Bank Indonesia. Keuntungan dan kerugian perubahan kurs dilaporkan pada Laporan Operasional. Serta harus diungkap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

G. Ciri Dasar Akuntansi

BLUD RSJ Naimata merupakan entitas akuntansi. Entitas akuntansi sebagai bagian dari pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar prinsip akuntansi. Berikut karakteristik RSJ Naimata sebagai entitas akuntansi:

- 1.** Dalam pengelolaan kas BLUD, BLUD RSJ Naimata dapat langsung menggunakan pendapatannya untuk kegiatan operasional setiap tahun dengan mekanisme tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke kas daerah, namun sudah dianggarkan dalam Rincian Bisnis Anggaran (RBA);
- 2.** BLUD RSJ Naimata dapat memberikan piutang sehubungan dengan pelayanan jasa yang diberikan, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit;
- 3.** BLUD RSJ Naimata dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- 4.** Dalam pelaksanaan kegiatannya dapat melampaui belanja yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) sesuai ambang batas yang telah ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah dan disampaikan kepada PPKD dengan pertimbangan fluktuasi kegiatan operasional BLUD, yaitu dengan cara Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tanpa melakukan perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 5.** Pergeseran anggaran dapat dilakukan setiap saat, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok, antar jenis, antar obyek, antar rincian obyek dan/atau sub rincian obyek sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat dalam ringkasan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dengan persetujuan Pimpinan BLUD dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- 6.** Pemanfaatan SiLPA tahun sebelumnya dalam tahun anggaran

berikutnya, apabila belum dianggarkan dan dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului Perubahan APBD, yaitu dengan Perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA. Perubahan RBA tersebut dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar obyek, antar rincian obyek dan/atau sub rincian obyek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA dan dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD disampaikan kepada PPKD.

7. SiLPA tahun sebelumnya yang telah dianggarkan oleh BLUD, harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah di audit melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD, disampaikan kepada PPKD.

H. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi RSJ Naimata sama dengan siklus akuntansi pada umumnya, dimana pencatatan transaksi harus disertakan dengan dokumen-dokumen dan bukti transaksi yang sah untuk kemudian dimasukkan dalam jurnal umum. Kemudian transaksi dalam jurnal umum diposting ke dalam buku besar. Sesuai dengan prinsip akrual, saldo akun dalam buku besar disesuaikan dengan kondisi sebenarnya sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang relevan. Di akhir periode, siklus akuntansi ditutup menggunakan jurnal penutup untuk menutup akun-akun nominal. Apabila terdapat kesalahan, maka saldo akan dikoreksi sesuai dengan membuat jurnal koreksi. Pada awal periode berikutnya, RSJ Naimata menggunakan jurnal pembalik untuk menyempurnakan akun-akun di tahun berjalan.

I. Komponen Laporan Keuangan

BLUD RSJ Naimata menyajikan tujuh laporan yakni Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan

anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Adapun penyajian dalam LRA antara lain:

- a. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Pengeluaran BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD.
- c. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Sedangkan pengeluaran pembiayaan digunakan untuk pembayaran pinjaman/utang, investasi jangka pendek, pemberian pinjaman pada entitas lain dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya, di mana merupakan gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Adapun penyajian dalam LP SAL antara lain:

- a. Saldo anggaran lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain;
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

3. Neraca

Neraca adalah informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada tanggal tertentu. Penyajian neraca antara lain:

- a. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan dapat diperoleh, baik oleh BLUD maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah;
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.

4. Laporan Operasional

Laporan operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk selama suatu periode tertentu.

Penyajian Laporan Operasional antara lain:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
- c. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Ketiga unsur diatas akan membentuk surplus/defisit LO yang merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama periode tertentu, serta saldo awal dan akhir periode tertentu.

Penyajian Laporan Arus Kas antara lain:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Penerimaan BLUD melalui rekening kas BLUD;
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Pengeluaran BLUD melalui rekening kas BLUD.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Saldo ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap, dan lain-lain.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas, termasuk kebijakan akuntansi yang digunakan serta informasi lain yang diharuskan diungkapkan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan sehingga menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan/mengungkapkan/menyediakan sebagai berikut:

- a. mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- b. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi dan kejadian penting lainnya.
- d. menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- e. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

- f. menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh RSJ Naimata sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh. Sedangkan manfaat ekonomi yang terwujud dalam aset merupakan potensi dari aset untuk memberikan kontribusi terhadap rumah sakit baik langsung maupun tidak langsung. Menurut manfaat ekonomi aset diklasifikasikan menjadi dua, yaitu aset lancar dan aset tidak lancar (aset tetap).

III.1 Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal Rumah Sakit;
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau
- c. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset yang tidak termasuk kategori tersebut di atas diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

III.1.1 Kebijakan Akuntansi Kas Dan Setara Kas

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih meliputi

definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang- undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

3. Definisi

- a. Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD RSJ Naimata yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Kas meliputi seluruh uang tunai, dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank. Kas berupa uang tunai terdiri atas uang kertas dan uang logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai/dimiliki oleh BLUD RSJ Naimata. Kas berbentuk simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai BLUD RSJ Naimata.
- c. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara Kas dapat dikonversikan menjadi Kas dalam jangka waktu 1 s.d. 3 bulan. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lain.
- d. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:
 - 1) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijamin;
 - 2) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3

- (tiga) bulan;
- 3) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.
 - e. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.
 - f. Kas lainnya yang bersumber bukan dari dana BLUD dan/atau sisa dana investasi yang berasal dari APBD terdiri dari:
 - 1) Dana titipan pihak ketiga;
 - 2) Uang jaminan;
 - 3) Uang muka pelayanan, misalnya uang muka pasien RSUD.

B. Klasifikasi

1. Kas dan setara kas pada BLUD RSJ Naimata mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara Penerimaan BLUD, dan Bendahara Pengeluaran BLUD.
2. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara Penerimaan BLUD, dan Bendahara Pengeluaran BLUD terdiri dari:
 - a. Saldo rekening kas BLUD RSJ Naimata yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditetapkan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - b. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito dengan masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara penerimaan BLUD RSJ Naimata.

Tabel 3.1

Jenis Kas dan Setara Kas

Akun	Jenis Kas	Keterangan
Kas	Kas di bendahara Bank	Kas di Bank BLUD
	Penerimaan	Uang muka /uang muka pasien titipan

Akun	Jenis Kas	Keterangan
		Pengembalian belanja setelah tutup tahun
	Kas tunai di bendahara penerimaan	Pendapatan yang belum di setor
	Kas di bendahara Bank Pengeluaran	Sisa pengisian kas UP/GU/TU
		Pajak yang Belum Disetor
		Pengembalian belanja ditahun berjalan
	Kas di Tunai Bendahara Pengeluaran	Uang Belanja
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 (bulan)
	Uang Elektronik (<i>Electronic Money</i>)	Uang Elektronik(<i>Electronic Money</i>)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

C. Pengakuan

Secara umum pengakuan kas dan setara kas dilakukan:

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah;
3. Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Bendahara Penerimaan BLUD dan Bendahara Pengeluaran BLUD;
4. Kas yang dibatasi penggunaannya tidak termasuk bukan termasuk Kas dan Setara Kas. Namun diklasifikasikan menjadi aset tidak lancar.

D. Pengukuran

1. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai

nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya; dan

2. Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

E. Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca sebagai aset lancar dan Laporan Arus Kas.

Tabel 3.2 Format Neraca

No	Uraian	Catatan	20X1	20X0
1	ASET			
2	Aset Lancar		xx	
3	Kas di Bendahara Pengeluaran		xx	xx
4	Kas Tunai		xx	xx
5	Piutang Operasional		xx	xx
6	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xx	xx
7	Persediaan		xx	xx
8	Jumlah Aset Lancar		xx	xx
9	Aset Tetap			
10	Tanah		xx	xx
11	Peralatan dan Mesin		xx	xx
12	Gedung dan Bangunan		xx	xx
13	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		xx	xx
14	Aset Tetap Lainnya		xx	xx
15	Konstruksi dalam Pengerjaan		xx	xx
17	Jumlah Harga Perolehan		xx	xx
16	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		xx	xx
17	Jumlah Nilai Buku		xx	xx
18	Aset Lainnya			
19	Aset Tak Berwujud		xx	xx
20	Aset Lain-lain		xx	xx
21	Jumlah Harga Perolehan		xx	xx
22	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		xx	xx
23	Jumlah Nilai Buku		xx	xx
24	Jumlah Aset		xx	xx
25	Kewajiban			
26	Kewajiban Jangka Pendek			
27	Utang Usaha		xx	xx
	Belanja Yang Masih Harus			
28	Dibayar		xx	xx
29	Pendapatan Diterima Dimuka		xx	xx
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			
30	Kewajiban Jangka Panjang		xx	xx
31				

32	Utang Jangka Panjang Jumlah Kewajiban Jangka	xx	xx
33	Panjang	xx	xx
34	Jumlah Kewajiban	xx	xx
35	Ekuitas		
36	Ekuitas	xx	xx
37	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xx	xx

F. Pengungkapan

1. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian dan nilai kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas BLUD RSJ Naimata namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPh yang dipungut tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/Taspes/Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain, termasuk utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF);
 - c. Kebijakan manajemen setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap penting;
 - e. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
 - f. Penjelasan dan sifat penjelasan setiap akun kas;
 - g. Kas di bendahara pengeluaran yang mencakup bukti-buktikas yang belum dipertanggungjawabkan.
2. Saldo kas lainnya, diterima karena penyelenggaraan di rumah sakit, contohnya Uang Elektronik (*Electronic Money*). Pembukaan rekening bank atas saldo kas lainnya harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada PPKD dan ditetapkan oleh Peraturan Kepala Daerah. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening

bank tersebut dilaporkan di neraca BLUD RSJ Naimata sebagai Kas Lainnya.

III.1.2 Kebijakan Akuntansi Piutang Pelayanan

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan
 - a. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan; dan
 - b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang BLUD RSJ Naimata yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.
2. Ruang Lingkup
 - a. Kebijakan akuntansi piutang ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual; dan
 - b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas BLUD RSJ Naimata.
3. Definisi
 - a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada RSJ Naimata dan/atau hak yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
 - b. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain; dan
 - c. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi daridebiturnya.
4. Timbulnya piutang terjadi karena adanya manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
5. Pendapatan BLUD RSJ Naimata terdiri atas Pendapatan Asli Daerah Lain-lain Yang Sah (pendapatan pelayanan

kesehatan dan pendapatan usaha lainnya) BLUD RSJ Naimata untuk meningkatkan pendapatan.

6. Piutang Pendapatan terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:

- a. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;

Adalah hak BLUD RSJ Naimata yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, dan pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.

- b. Piutang berdasarkan tuntutan kerugian daerah;

Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perpendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK, KAP Eksternal, APIP Kota Kupang, atau lembaga pemeriksa lainnya yang berhak menemukan kerugian RSJ Naimata kepada bendahara atau non bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian RSJ Naimata.

- c. Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan/pelayanan;

- d. Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan.

7. Berdasarkan laporan di neraca piutang adalah:

- a. Piutang dari kegiatan operasional merupakan hak yang timbul dan diakui pada saat pelayanan medis telah diberikan tetapi belum menerima pembayaran dari pengguna jasa yang bersangkutan, seperti piutang kepada pasien rawat inap dan rawat jalan;

- b. Piutang dari kegiatan non operasional Piutang dari kegiatan non operasional merupakan piutang yang timbul akibat transaksi diluar kegiatan pelayanan medis, yang jumlahnya tidak material, seperti piutang sewa.

8. Piutang dari kegiatan operasional dapat diterjemahkan

- berasal dari piutang pendapatan operasional BLUD RSJ Naimata yang terdapat di Laporan Operasional (LO) yaitu:
- a. Piutang dari pendapatan jasa layanan masyarakat;
 - b. Piutang dari pendapatan jasa layanan dari entitasakuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Piutang dari pendapatan hasil kerjasama;
 - d. Piutang dari pendapatan usaha lainnya;
 - e. Piutang dari pendapatan APBD.
9. Piutang dari kegiatan non operasional BLUD RSJ Naimata dapat diterjemahkan berasal dari piutang dari pendapatan non operasional BLUD RSJ Naimata yang terdapat di Laporan Operasional (LO) yaitu:
- a. Piutang pendapatan dari surplus penjualan asset non lancar;
 - b. Piutang pendapatan dari surplus kegiatan non operasional lainnya, misalnya seperti surplus dari pembebasan kewajiban hutang.

B. Pengakuan

1. Piutang klaim pelayanan kepada pihak ketiga diakui setelah dilakukan verifikasi oleh pihak ketiga atau pengakuan piutang sesuai kebijakan dari pihak ketiga;
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/pungutan atas jasa/pelayanan kesehatan pasien yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. didukung dengan naskah perjanjian, surat pernyataan kesanggupan membayar atau dokumen sejenis yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal.
3. Pengakuan Piutang berdasarkan kerugian daerah, yaitu peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/ SKTJM/ 

Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan;

4. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat/Provinsi/Kota belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi RSJ;
 - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
5. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya;
6. Piutang atas uang jaminan pasien dalam kondisi yang diperbolehkan ketentuan, maka dikembalikan dalam hal mekanisme pengembalian sesuai ketentuan;

C. Pengukuran

1. Piutang dicatat dan diukur sebesar:
 - a. Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
 - b. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
2. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai

- dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
3. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Penjualan atau sewa lahan
- Piutang dari penjualan atau sewa lahan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan atau sewa lahan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- b. Kemitraan
- Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- c. Pemberian fasilitas/jasa
- Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- d. Ganti Rugi
- Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya;
 - 3) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum

- dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan;
- 4) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*);
 - 5) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang;
 - 6) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a) Kualitas Piutang Lancar;
 - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c) Kualitas Piutang Diragukan;
 - d) Kualitas Piutang Macet.
 - 7) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau kurang dari 1 tahun;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang 1 s/d 2 tahun;
 - c) Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/d 3 tahun; dan
 - d) Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.
 - 8) Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3

Umur Piutang

7

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas				
		(Thn)				
		< 1 2	≥1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Retribusi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
2	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
3	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Provinsi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	Macet
6	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
7	Piutang atas Fasilitas/ Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
8	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Macet
9	Tagihan Tuntutan Perpendaharaan dan/atau Bagian Lancar atas Tagihan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
	Tuntutan Perpendaharaan					
10	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R = Diragukan

9) Pengelompokan piutang tersebut dilakukan

menurut per masing-masing jenis piutang, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

D. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

1. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih;
2. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya;
3. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada BLUD RSJ Naimata adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		< 1	≥ 1s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Jasa Layanan	0 %	40 %	70 %	100%	100 %
2	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	60 %	100 %
3	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60%	100 %
4	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60%	100 %

5	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60%	100 %
6	Piutang atas Fasilitas/ Jasa dan atau Bagian Lancaratas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100 %
7	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan	0 %	10 %	30 %	60%	100 %
8	Tagihan Tuntutan Perpendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perpendaharaan	0 %	10 %	30 %	60%	100 %
9	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60%	100 %

Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuaikebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan
Piutang Tidak Tertagih Per 31 Desember
20X0**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		<1 th	1 s/d 2 th	>2 s/d 3th	>3s/d 5th	
I	Piutang :					
1	Piutang Pelayanan	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		<1 th	1 s/d 2 th	>2 s/d 3th	>3s/d 5th	
2	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.00 0	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.00.00 0
	Jumlah	105.000.0 00	165.000.0 00	92.000.00 0	28.000.00 0	390.000. 000
II	Penyisihan n Piutang Tidak Tertagih					
1	Piutang Pelayanan	0 % 0	20 % 20.000.000	40 % 20.000.000	70 % 3.500.000	43.500.00 0
2	Piutang Retribusi	0 % 0	40 % 24.000.000	70 % 28.000.000	100 % 20.000.000	72.000.00 0
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 % 0	20 % 1.000.000	40 % 800.000	60 % 1.800.000	3.600.000
	Jumlah Penyisihan n Piutang Tdk Tertagih	0	45.000.00 0	48.800.00 0	25.300.000	119.10 0.000

4. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang TidakTertagih.
5. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
6. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila

J

kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. Penyajian Penyisihan Piutang

1. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*);
2. Sebagai ilustrasi penyajian penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BLUD RSJ NAIMATA KUPANG
NERACA
Per 31 Desember 20XX
(dalam rupiah)

ASET	Jumlah	KEWAJIBAN	Jumlah
Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Piutang Pelayanan	500.000.000		
Piutang Pendapatan lain-lain	100.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Jumlah Piutang	600.000.000		
Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)	(60.000.000)		
Jumlah Piutang Netto (NRV)	540.000.000		
Aset Tetap		EKUITAS	
.....	xxx	Ekuitas	xxx

***) disajikan sebagai contra account**

F. Pemberhentian Pengakuan

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas;
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*);
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya;
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*;
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan;
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya;
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan;
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal

otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

7. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi;
8. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku dan akan diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota selanjutnya.
9. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *ekstrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

G. Pengungkapan

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih

informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang;
5. Terhadap piutang klaim kepada BPJS atau pihak ketiga yang per 31 Desember belum dilakukan verifikasi berkas oleh ybs, maka penyajian piutang sebesar yang diklaim dengan *disclosure* pada CaLK.

III.1.3 Kebijakan Akuntansi Persediaan

A. Umum

1. Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan medis dan non medis yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual;
- b. Persediaan barang medis dan non medis baik berasal dari BLUD, APBD, hibah; dan
- c. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD RSJ Naimata yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD/APBN dan BLUD.

3. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah,

- dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
- c. Persediaan merupakan aset yang berupa:
- 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional RSJ Naimata, misalnya barang pakai habis dan barang tak habis pakai;
 - 2) Obat-obatan, bahan pakai habis atau alkes habis pakai (*supplies*) yang digunakan untuk menunjang pelayanan di RSJ Naimata;
- d. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya obat kedaluwarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan;
- e. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam penggerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- f. Persediaan antara lain terdiri dari:
- 1) Persediaan obat-obatan, bahan medis habis pakai (BMHP) dan alat kesehatan;
 - 2) Persediaan alat kesehatan habis pakai;
 - 3) Persediaan alat tulis kantor
 - 4) Persediaan alat listrik;
 - 5) Persediaan material/bahan;
 - 6) Persediaan Blanko dan Barang Cetakan;
 - 7) Persediaan benda pos;
 - 8) Persediaan bahan bakar; dan
 - 9) Persediaan bahan makanan pokok baik kering dan bahan

B. Pengakuan

1. Persediaan diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh RSUD

- dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
2. Pemakaian beban persediaan obat pada BLUD RSJ Naimata diakui di Depo Obat, yang terdiri dari satu depo obat di Depo obat Instalasi Gawat Darurat (IGD);
 3. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stok opname*).
 4. Terdapat 2 (dua) pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
 - a. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi atau untuk berjaga-jaga. Misalnya persediaan obat di rumah sakit.
 - b. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.

C. Pengukuran

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan Metode Perpetual. Metode ini digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues/turnover*/perputarannya tinggi, nilainya material dan membutuhkan kontrol terus menerus, yakni persediaan obat-obatan di RSJ Naimata dan jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan BLUD, dimana pemakaiannya sulit diidentifikasi, diantaranya persediaan Alat Tulis Kantor (ATK), alat kebersihan, bahan cetak, alat listrik, dan bahan bakar minyak. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai harga per unit dengan menggunakan metode penilaian *First In First Out* (FIFO).
2. Beban Persediaan:

- a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
 - b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
3. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan, sedangkan persediaan yang hilang diakui sebagai kerugian BLUD RSJ Naimata.
 4. Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realiasasi bersih dan memilih mana yang lebih rendah.
 5. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual.
 6. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang, rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.

D. Penilaian

1. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga perolehan dari barang-barang yang pertama kali dibeli/diperoleh akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga perolehan terakhir; dan
2. Persediaan atas obat hibah dari Pemprov/Kemenkes/berasal dari masyarakat dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

E. Penyajian

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar;
2. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi

- biaya perolehan;
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

F. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Persediaan seperti obat-obatan atau barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan obat dalam kondisi rusak atau usang, dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

III.1.4 Uang Muka Belanja

A. Definisi

1. Uang muka belanja menurut tujuan penggunaanya dibagi menjadi dua jenis, yaitu Uang Panjar dinas dan Uang Panjar pembelian barang/jasa.
2. Uang Panjar dinas adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD RSJ Naimata yang belum diketahui secara pasti jumlah beban/pengeluaran yang sebenarnya untuk kegiatan tersebut dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.
3. Uang Panjar pembelian barang/jasa adalah pembayaran di muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa yang pada saat pembayaran tersebut dilakukan barang/jasa tersebut belum diterima oleh BLUD RSJ Naimata dan pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran barang/jasa

yang diberikan pada saat penyelesaian.

B. Dasar Pengaturan

1. Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (KDPPLK) paragraf 89;
2. PSAK 1 paragraf 42.

C. Penjelasan

1. Uang muka belanja berfungsi antara lain untuk membiayai kelancaran beban operasional BLUD RSJ Naimata maupun pihak ketiga.
2. Uang Panjar, antara lain:
 - a. Uang Panjar dinas; dan
 - b. Uang Panjar kepada rekanan.

D. Perlakuan Akuntansi

1. Pengakuan

- a. Uang muka belanja diakui pada saat pembayaran kas sebesar jumlah yang dibayarkan;
- b. Uang muka dinas berkurang pada saat dipertanggungjawabkan;
- c. Uang Panjar pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.

2. Pengukuran

- a. Uang Panjar diakui sebesar jumlah yang dibayarkan;
- b. Pada akhir periode pelaporan, Uang Panjar diakui sebesar nilai barang/jasa/manfaat atau setaranya yang belum diakui/dibebankan pada periode berjalan.

3. Penyajian

- a. Uang muka belanja disajikan pada kelompok pos aset lancar dalam neraca;
- b. Uang muka belanja disajikan secara neto setelah dikurangi pengakuan/pembebanan periode berjalan.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan antara lain:

- a. Nilai perjanjian;
- b. Jangka waktu perjanjian dan pembebanan tiap tahun

III.2 Kebijakan Akuntansi Investasi

A.Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian investasi jangka pendek dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual yang meliputi : definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapan pada laporan keuangan.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada BLUD RSJ Naimata yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh BLUD untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas;
- c. Manfaat sosial yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan BLUD pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
- d. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan;
- e. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan.

- Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi;
- f. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekivalen kas yang dibayarkan/ dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya;
 - g. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi;
 - h. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen;
 - i. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
 - j. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.

B. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 13, antara lain:

1. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

a. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

b. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Tabel 3.7

Klasifikasi Investasi

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham Investasi dalam Deposito Investasi dalam SUN Investasi dalam SBI Investasi dalam SPN Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir Deposito Jangka Panjang Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi	Penyertaan Modal Kepada BUMN

Jangka Panjang	Penyertaan Modal Kepada BUMD
Permanen	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

C. Pengakuan

1. Pengeluaran kas dan atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. BLUD kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
2. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

D. Pengukuran

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1. Pengukuran investasi jangka pendek:

a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

- 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya;
- 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.

2. Pengukuran investasi jangka panjang:

a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

b. Investasi nonpermanen:

- 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;
- 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
- 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi rumah sakit, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas;
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

F. Penyajian

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan jangka Panjang dalam neraca.

G. Pengungkapan

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD berkaitan dengan investasi, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen, dan non permanen;
- c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. Perubahan pos investasi.

Tabel 3.8

Posisi Investasi Jangka Panjang di Neraca

Uraian	20X1	20X0

ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan Persediaan	xxx	xxx
Uang Muka Belanja	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen		
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Investasi		
Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
	xxx	xxx

III.3 Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

A. Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

2. Ruang Lingkup

- Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual;



- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada BLUD RSJ Naimata yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
- c. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai;
- d. Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
- e. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yangsiap untuk dipergunakan.
- f. Masa manfaat adalah:
 - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
 - a) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
 - b) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku

J

- aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- c) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan;
 - d) Konstruksi dalam pengeraan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan;
 - e) Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama;
 - f) Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi;
 - g) Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi;
 - h) Klaim adalah jumlah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak;
 - i) Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi;
 - j) Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut;
 - k) Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

4. Klasifikasi

- a. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- 1) Tanah;
 - 2) Peralatan dan Mesin;
 - 3) Gedung dan Bangunan;
 - 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - 5) Aset Tetap Lainnya;
 - 6) Konstruksi dalam Penggerjaan.
- b. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- c. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- d. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- g. Konstruksi dalam penggerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- h. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

B. Pengakuan Aset Tetap

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;

- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - g. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan;
 - h. Pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal sudah selesai 100% (seratus persen) pembangunannya dan siap digunakan.
2. Aset tetap diakui ketika BLUD melakukan pengeluaran kas untuk memperoleh aset yang penganggarannya melalui belanja modal. Apabila per 31 Desember pekerjaan belanja modal tersebut belum selesai, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap menjadi konstruksi dalam pengerjaan.
 3. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
 4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
 5. Pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.
Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang

masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

6. Apabila mempunyai aset tetap bersejarah, maka barang/bangunan peninggalan sejarah tersebut sulit ditaksir nilai wajarnya. Sehingga atas aset tetap tersebut tidak disajikan dalam neraca tetapi cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebatas nilai kuantitasnya.
7. Aset diakui:

- a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

8. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

- a. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*);
- b. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi);
- c. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*)

Perolehan Awal Aset Tetap.

- 1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- 2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
9. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.
10. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi akan diatur dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur tentang Penyusutan Aset Tetap.

11. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

C. Pengukuran Aset Tetap

1. Nilai Perolehan Aset Tetap

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
- b. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal;
- c. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi;
- d. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut;
- e. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah:
 - 1) Biaya Konstruksi Fisik

J

Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

3) Biaya Pengawasan Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

4) Biaya Pengelolaan Kegiatan

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.

f. Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari:

1) Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran

Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya.

2) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis

Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/nara sumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya.

2. Komponen Biaya

- a. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang

dimaksudkan;

- b. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) biaya perencanaan;
 - 2) biaya lelang;
 - 3) biaya persiapan tempat;
 - 4) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - 5) biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - 6) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - 7) biaya konstruksi.
- c. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan;
- d. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siapdigunakan;
- e. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
- f. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak;
- g. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan

instalasi tersebut siap pakai;

- h. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai;
- i. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat distribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap;
- j. Atribusi biaya administrasi dan umum diatur sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan konstruksi berupa gedung atau jalan dan jaringan yang diadakan tersendiri (tunggal). Seluruh biaya administrasi dan umum yang meliputi honorarium, perjalanan dinas, alat tulis kantor, dan seluruh biaya umum dan administrasi lainnya diatribusikan sebagai perolehan aset tersebut;
 - 2) Pengadaan barang selain konstruksi yang hanya sejenis dalam suatu kegiatan. Seluruh biaya administrasi dan umum yang meliputi honorarium, perjalanan dinas, alat tulis kantor dan seluruh biaya umum dan administrasi lainnya diatribusikan sebagai perolehan aset tersebut.
- k. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dapat dilakukan secara proporsional dengan nilai aset atau dengan membagi secara prorata dengan jumlah aset yang diadakan, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material;
- l. Atribusi biaya umum dan administratif yang terkait langsung dengan aset tetap mempertimbangkan biaya dan manfaat pelaporan. Misal biaya panitia lelang yang merupakan gabungan dari berbagai macam pengadaan barang modal yang jika harus diatribusikan ke masing-masing aset tetap jumlahnya tidak terlalu material dan menimbulkan kesulitan dalam pelaporan, maka dapat diatribusikan ke aset- aset tertentu yang memiliki nilai paling material yang dominan

dalam pengadaan tersebut sepanjang tidak menyesatkan pembaca laporan;

- m. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli;
- n. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian;
- o. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya diatur dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur;
- p. Biaya perolehan suatu aset yang nilainya memenuhi batasan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, diklasifikasikan sebagai aset tetap dan dianggarkan dalam belanja modal.

3. Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan;
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh;
- c. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi.

Sebagai contoh:

- 1) Tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah/pemerintah daerah.
 - 2) Dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
- d. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas pelaporan, biaya perolehan aset tetap yang digunakan jika

✓

perolehan aset tersebut lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun dan jika nilai perolehan aset tersebut dibawah satu tahun sejak tanggal neraca dicatat sebesar harga perolehan. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada;

e. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;

f. Aset Tetap Digunakan Bersama

- 1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

g. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

- 1) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- 2) Perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Izin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan;
- 3) Surat perjanjian kerja sama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan secara ekstra komtabel.
- 4) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita

Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh dengan mengacu pada Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur yang mengatur fasos/fasum.

- 5) Dalam rangka pencatatan secara ekstra komptabel atas fasoss fasum, informasi yang dicatat sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai bentuk dan volume aset fasos/fasum.

h. Pertukaran Aset (Exchange of Assets)

- 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/ diserahkan.
- 2) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

i. Aset Donasi

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan-LO operasional/pendapatan hibah dan dilaporkan dalam laporan operasional pemerintah daerah dan disajikan di Neraca sesuai sebagai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

j. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- 1) Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*). Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
- 2) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume,

peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.

- 3) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/ berkala/ terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/ normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud diatur dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur.

k. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*)
Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

4. Penyusutan Aset Tetap

- a. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- c. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- d. Metode penyusutan yang dipergunakan yakni metode garis lurus (*straight line method*).
- e. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk

masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

- f. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap diatur dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur tentang Penyusutan Aset.
- g. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
- h. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap dimulai sejak tahun perolehan, dengan menggunakan pendekatan bulan penggunaan dan meskipun tanggal perolehan aset tersebut pada akhir bulan, penyusutan dihitung satu bulan penuh.
- i. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- j. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - 1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumenumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - 2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

5. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional;
 - b. Laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
 - c. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.
6. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*retirement and disposal*)

✓

- a. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- b. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomik/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
- c. Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.
- d. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk dalam aset tetap yang secara permanen dihentikan/dilepas adalah aset tetap yang diserahkan/dihibahkan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat/kelompok masyarakat/pihak lain berdasarkan Berita Acara Serah Terima;
- e. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap karena rusak berat/hilang/usang dan sebagainya sebelum ada SK Penghapusan harus dipindahkan ke pos aset lainnya berdasarkan usulan penghapusan sesuai dengan nilai tercatatnya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- f. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah karena tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos lain-aset lainnya sebesar nilai tercatatnya (nilai perolehan dan akumulasi penyusutan).

7. Reklasifikasi Aset Tetap

- a. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam

akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset.

- b. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan kepos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- c. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
- d. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

8. Koreksi Aset Tetap

- a. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
- c. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
- d. Koreksi dilakukan oleh SKPD yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dapat dilakukan secara sentralistik di kantor pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukn penyesuaian.
- e. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak

tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

D. Pengungkapan Aset Tetap

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud. Penyajiannya dalam satuan unit
5. Aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu tahun yang digunakan untuk pemerintah daerah atau masyarakat umum dengan nilai pengadaan per unitnya dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi dicatat secara *ekstrakomptabel* dan dianggarkan dalam belanja barang/jasa.
6. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

E. Klasifikasi Aset Tetap

1. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap Tanah

- a. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- b. Tidak seperti institusi non-pemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
- c. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.
- d. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/ataupenguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.
- e. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah

daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- f. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- g. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

i. Pengukuran

- 1) Aset tetap berupa Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnakan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- 4) Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM,

dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

- 5) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah;
- 6) Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

j. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

- 1) Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
- 2) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat
(carrying amount) Tanah;
 - b) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah;
 - c) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;
 - d) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - e) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - f) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

2. Kebijakan Akuntansi Peralatan dan Mesin

- a. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- b. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Berat, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat PemboranAlat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta alat Unitlainnya.
- c. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan

tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

d. Pengakuan

- 1) Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a) berwujud;
 - b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- 2) Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
- 3) Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
- 4) Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.
- 5) Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

e. Pengukuran

- 1) Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh
- 2) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- 3) Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya

perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

- 4) Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.
- 5) Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

f. Pengungkapan Peralatan dan Mesin

- 1) Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;
 - c) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Penggerjaan, dan penilaian);
 - d) Perolehan yang berasal dari pembelian/ pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
 - e) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian);
- g. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

3. Kebijakan Akuntansi Gedung dan Bangunan

- a. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan

bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

- b. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

c. Pengakuan

- 1) Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (ima) kriteria berikut:
 - a) berwujud;
 - b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e) diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- 2) Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
- 3) Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- 4) Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
- 5) Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui

J

pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

d. Pengukuran

- 1) Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
- 2) Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- 3) Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- 4) Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana.
- 5) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- 6) Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
- 7) Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 8) Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan

utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang.

- 9) Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

e. Pengungkapan Gedung dan Bangunan

- 1) Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

f. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;

Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

4. Kebijakan Akuntansi Jalan, Jaringan dan Irigasi

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah

jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

- d. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

f. Pengakuan

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a) berwujud;
 - b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e) diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- 2) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- 3) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
- 4) Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
- 5) Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

7

g. Pengukuran

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- 2) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
- 3) Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 5) Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

h. Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

- 1) Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- 2) Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Penggerjaan, dan penilaian);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja

7

- modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 4) Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

5. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap Lainnya

- a. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/ kebudayaan/ olah raga, hewan, ikan, dan tanaman.
- c. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap- Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.
- d. Pengakuan
- 1) Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
 - 2) Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
 - 3) Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.
 - 4) Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

- 5) Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - 6) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap- Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
 - 7) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
 - 8) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

e. Pengukuran

- 1) Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 2) Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
- 3) Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
- 4) Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan J

kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

- 5) Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

f. Pengungkapan

- 1) Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya;
 - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

g. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.

Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

6. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dimana pada tanggal neraca belum selesai 100% (seratus persen) dan ditetapkan masa manfaatnya selama 2 (dua) tahun setelah tahun perolehan.
- b. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan,yang pada tanggal neraca

belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam penggerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

- c. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

- d. Kontrak Konstruksi

- 1) Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.

- 2) Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;

- b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;

- c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;

- d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan;

- e) Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi;

- 1) Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

- 2) Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah

- aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
- a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
- 3) Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

e. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c) Aset tersebut masih dalam proses penggeraan.
- 2) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya

diklasifikasikan dalam aset tetap.

- 3) Konstruksi Dalam Penggerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
- 4) Konstruksi Dalam Penggerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

f. Pengukuran Konstruksi Dalam Penggerjaan

- 1) Konstruksi Dalam Penggerjaan dicatat dengan biaya perolehan;
- 2) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 3) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
 - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
- 4) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - a) Asuransi;

- b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- 5) Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 6) Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
- 7) Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- 8) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- 9) Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- 10) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- 11) Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang

berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses penggerjaan.

12) Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam penggerjaan.

13) Pengungkapan Konstruksi Dalam Penggerjaan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Penggerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a) Rincian kontrak konstruksi dalam penggerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - (1) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (2) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - (3) Retensi.

III.4 Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan dalam laporan keuangan BLUD RSJ Naimata.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca;
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non APBD (APBN dan Sumbangan Internasional, dan BLUD).

3. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

4. Klasifikasi

- a. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.
- b. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - 1) Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah/RSJ;
 - 2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - 3) Aset Tak Berwujud;
 - 4) Aset Lain-lain.

B. Pengakuan

- a) Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh RSUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 2. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
- b) Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Kebijakan Akuntansi pada Aset Lainnya

1. Kemitraan dengan pihak ketiga

- a. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
- b. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
 - 1) Bangun, Guna, Serah (BGS);

Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau

sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana tersebut berikut fasilitasnya setelah jangka waktu pemanfaatan yang disepakati berakhir.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

2) Bangun, Serah, Guna (BSG).

Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati

3) Sewa

Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

5) Kerjasama Penyediaan Infra Struktur (KSPI)

Kerjasama antara pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- d. Pengakuan

J

- 1) Aset Kerjasama / Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.
- 2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/ pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- 3) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/ kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
- 4) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- 5) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- 6) Klasifikasi aset hasil kerjasama/ kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

e. Pengukuran

- 1) Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- 2) Aset Bangun Guna Serah (BGS) yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
- 3) Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
 - a) Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;

- b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
- 4) Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerjasama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah Guna (BGS) adalah selama masa kerjasama.

f. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset kerjasama/ kemitraaan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah adan atau gedung/ bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/ kemitraan:
 - a) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan;
 - c) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan.
- 3) Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

2. Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud (ATB)

a. Definisi

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Contoh *software* komputer (dapat dipisahkan dari *hardware*), lisensi dan *franchise*, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tidak berwujud

dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

b. Kriteria

Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas;
- 2) Mempunyai potensi manfaat ekonomi di masa yang akan datang; dan
- 3) Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap.

c. Aset tak berwujud terdiri atas:

1) *Software* komputer

Software komputer yang merupakan aset tak berwujud adalah software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software tersebut bisa digunakan di komputer lain.

2) Licensi

Licensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

3) Hak Cipta

Hak Cipta/Paten adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundangan undangan.

4) Paten

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan negara kepada penemu atas hasil temuan di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri temuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan

5) *Royalty*

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan orang, instansi, atau perusahaan lain.

6) *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan / saham diatas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

7) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang,

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang artinya suatu kajian atau penelitian tersebut dapat memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka hasil kajian tersebut tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran yang telah terjadi sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

9) Aset Tak Berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

d. Pengakuan

Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan; dan

- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

e. Pengukuran

- 1) Aset tak berwujud di ukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat dimasa yang akan datang;
- 2) Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali untuk Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas;
- 3) Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak berwujud tersebut. Apabila masa manfaat Aset Tak Berwujud sulit diestimasi, maka perhitungan masa manfaat ditetapkan selama 4 tahun;
- 4) Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Bahasan Aset Tidak Berwujud dibahas tersendiri pada Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur tentang Penyusutan Aset Tetap.

f. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain:
 - a) Masa manfaat dan metode amortiasi;
 - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
 - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.
- 2) Disamping informasi-informasi di atas, laporan keuangan juga perlu mengungkapkan:
 - a) Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
 - b) Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan
 - c) Keberadaan Aset Tak Berwujud (ATB) yang dimiliki bersama.

3. Kebijakan Akuntansi Aset Lain-lain

a) Definisi

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan

Penjualan Angsuran, Tuntutan Perpendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud; Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya;

b) Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

c) Pengukuran

- 1) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya;
- 2) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan aset tetap;
- 3) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundangan.

d) Penyajian dan pengungkapan

- 1) Aset lain-lain disajikan di dalam kelompok aset lainnya dan diungkapkan sebesar nilai buku setelah dilakukan penyusutan;
- 2) Aset lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Y

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi definisi, pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk BLUD RSJ Naimata yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan;
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - 1) Akuntansi Kewajiban termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri;
 - 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang BLUD;
 - 3) Kebijakan Akun kewajiban ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi BLUD.

3. Definisi

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
- b. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
- c. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
- d. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- e. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

✓

- f. Utang Beban adalah utang BLUD yang timbul karena BLUD mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- g. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF) adalah pungutan/potongan PKF yang dilakukan BLUD yang harus diserahkan kepada pihak lain.
- h. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
- i. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
- j. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.
- k. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

4. Klasifikasi

Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

- a) Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- 1) Utang Usaha

Pinjaman jangka pendek BLUD RSJ Naimata dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan, yang timbul dari aktifitas pembiayaan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

- 2) Utang Pihak Ketiga

Utang BLUD RSJ Naimata yang timbul dari transaksi yang berhubungan dengan kegiatan operasional (pelayanan) yang dibebankan pada alokasi dana BLUD RSJ Naimata, serta dana pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan dikuasai oleh BLUD RSJ Naimata. Dana pihak ketiga dapat



berupa dana titipan pihak ketiga seperti honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pegawai yang berhak, uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD RSJ Naimata.

Adapun Utang Pihak Ketiga antara lain:

- a) Utang Taspen;
- b) Utang Askes;
- c) Utang PPh Pusat;
- d) Utang PPN Pusat;
- e) Utang Taperum; dan
- f) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.

3) Utang Pajak

Pajak-pajak yang di pungut dan dipotong oleh Bendahara Pengeluaran BLUD RSJ Naimata namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan tanggal pelaporan.

4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Di catat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

5) Belanja yang masih harus di bayar

Tagihan atas beban dan biaya yang berupa belanja barang dan/atau belanja modal yang bersumber dari alokasi dana APBD sehubungan dengan aktifitas pendukung layanan BLUD RSJ Naimata yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

6) Pendapatan Di terima Di muka

Pendapatan bukan dari pajak yang sudah di terima di rekening BLUD, tetapi belum menjadi hak BLUD RSJ Naimata sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLUD RSJ Naimata untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga.

Adapun yang termasuk Pendapatan Di terima Di muka antara lain:



- a) Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
 - b) Uang Muka Penjualan Produk BLUD Dari Pihak III;
 - c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
- 7) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam utang usaha, utang pihak ketiga, utang pajak, Belanja yang masih harus di bayar, maupun pendapatan di terima di muka.

Contoh dari utang jangka pendek lainnya adalah utang bungapinjaman.

Adapun yang termasuk Utang Jangka Pendek Lainnya:

- a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
- b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
- c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
- d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
- e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya;
- f) Utang Bunga Luar Negeri.

b) Kewajiban Jangka Panjang

Pinjaman jangka panjang BLUD dengan jatuh tempo di atas 12 (dua belas) bulan yang timbul dari aktifitas pembiayaan jangka panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

Adapun yang termasuk Utang Jangka Panjang antara lain:

- 1) Utang Bank;
- 2) Utang Obligasi;
- 3) Utang kepada Pemerintah Pusat;
- 4) Utang kepada Pemerintah Provinsi;
- 5) Utang kepada Pemerintah Kota/Kota lain;
- 6) Utang uang jaminan pasien;
- 7) Utang BUMN/BUMD atas pengembalian kelebihan pembayaran.

B. Pengakuan

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
3. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD RSJ Naimata atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
4. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya.
5. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara BLUD RSJ Naimata dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi BLUD RSJ Naimata.

C. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian

- dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

D. Kebijakan Akun Kewajiban Jangka Pendek

1. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
2. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
3. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

E. Pengakuan

1. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh BLUD namun belum dialakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
2. Pada saat BLUD menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, BLUD harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
3. Utang perhitungan fihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara BLUD atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
4. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.

5. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
6. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh BLUD.
7. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada BLUD terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
8. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
 - a. Barang yang dibeli sudah diterima;
 - b. Jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian; atau
 - c. Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
9. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada BLUD namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
10. Utang transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
11. Utang Transfer terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

J

F. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.
4. Pengukuran terhadap kewajiban antara lain:

- a. Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.

- 1) Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
 - 2) Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan BLUD, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

- b. Utang Transfer

- 1) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

7

- 2) Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

- 1) Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang tersebut.
- 2) Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 3) Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh BLUD dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

d. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)

- 1) Utang PFK adalah utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
- 2) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh bendahara BLUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
- 3) Termasuk dalam kelompok utang PFK adalah potongan-potongan pajak (PPN dan PPh) yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan saat tanggal pelaporan.
- 4) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih

harus disetorkan.

e. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- 1) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- 2) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
- 3) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

f. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca.

g. Utang Beban

Utang Beban diakui sebesar beban yang belum dibayar oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

h. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

G. Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

1. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh BLUD untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

J

2. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri;
 - b. Utang Jangka Panjang Lainnya.
3. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
 - b. Utang Dalam Negeri – Obligasi;
 - c. Utang Jangka Panjang Lainnya.
4. Pengakuan
 - a. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul;
 - b. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara BLUD dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi BLUD.
5. Pengukuran
 - a. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - b. Perubahan Valuta Asing
 - 1) Utang BLUD dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
 - 2) Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.

J

- 3) Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 4) Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
- 5) Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
- 6) Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

c. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

- 1) Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 2) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- 3) Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos

Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Restrukturisasi Utang

- 1) Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- 2) Restrukturisasi dapat berupa:
 - a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran;
 - (2) Penambahan masa tenggang; atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- 3) Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- 4) Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.



- 5) Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 6) Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
- 7) Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontingen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjenси yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

H. Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang BLUD

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang BLUD adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
 - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.



2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
3. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu.
4. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
5. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

I. Penyajian Dan Pengungkapan

1. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - c. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;

✓

- c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- 3) Biaya pinjaman:
- a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana yang meliputi definisi, klasifikasi, dan pengukuran dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD.

3. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih RSUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

B. Pengukuran

1. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain;

2. Ekuitas akhir

Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan

Atas Laporan Keuangan.

7

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. Umum

1. Tujuan

- a. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan;
- b. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
- c. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA RSJ Naimata meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan RSUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh RSJ Naimata;
- b. Pendapatan BLUD bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan dari APBD, pendapatan dari APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
- c. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas BLUD yang ditentukan oleh Gubernur Nusa Tenggara Timur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
- d. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari

J

akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;

- e. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah daerah, pemerintah pusat, dan pelayanan pasien, dan pendapatan lain-lain BLUD.

B. Pengakuan

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada rekening kas BLUD;
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke kas BLUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari penerimaan Kas BLUD;
- c. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran RSUD telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
- d. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh bendahara penerimaan BLUD, dan bendahara penerimaan BLUD mengakuinya sebagai pendapatan;
- e. Kas atas pendapatan yang diterima RSUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke kas BLUD, maka RSJ Naimata sebagai penerima wajib melaporkannya kedalam laporan keuangan RSJ Naimata.

C. Pengukuran

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada

Z

tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan mengenai pendapatan yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
- d. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
- e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

A. Umum

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan- LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LO RSJ Naimata meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

4. Ruang Lingkup

a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual; dan

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

5. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak BLUD daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

6. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

X

Pendapatan BLU diklasifikasikan ke dalam:

a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan selanjutnya dirinci antara lain, terdiri dari:

- 1) Pendapatan usaha rawat jalan;
- 2) Pendapatan usaha rawat darurat;
- 3) Pendapatan usaha rawat inap.

b. Pendapatan Jasa Layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan

Merupakan pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya.

c. Pendapatan hasil kerjasama

Merupakan pendapatan yang diperoleh dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi rumah sakit.

d. Hibah

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD rumah sakit untuk menyerahkan barang/jasa.

e. Pendapatan Usaha Lainnya

Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi rumah sakit.

f. Pendapatan APBD

Merupakan pendapatan yang berasal dari Subsidi Pemerintah Nusa Tenggara Timur dan tertuang dalam bentuk DPA rumah sakit untuk membebani operasional maupun kegiatan investasi rumah sakit.

g. Pendapatan APBN

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN dan tertuang dalam bentuk DPA rumah sakit untuk membebani operasional maupun kegiatan investasi rumah sakit.

- h. Dalam hal aset KSO, investor mencatat penyerahan aset KSO kepada pemilik aset di akhir masa konsesi dengan menghapus seluruh akun yang timbul berkaitan dengan KSO yang bersangkutan. Pemilik aset pada sisi lain, mencatat penyerahan ini sebagai aset dengan mengkredit penghasilan KSO apabila memiliki kepastian tentang adanya manfaat ekonomi dari aset tersebut atau mengkredit penghasilan tangguhan apabila tidak memiliki kepastian yang cukup tentang manfaat ekonomi dari aset tersebut.
- i. Bila investor melakukan penyerahan aset KSO kepada pemilik aset untuk dioperasikan pada saat aset KSO selesai dibangun, penyerahan ini harus dicatat sebagai hak bagi pendapatan atau penghasilan KSO. Penerimaan kas atau hak atas pendapatan/penghasilan secara periodik dari bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk lain yang timbul dari KSO ini diakui sebagai pendapatan hasil kerjasama.
- j. Sehubungan dengan bagian partisipasi *venturer* pada Pengendalian Bersama Operasi (PBO), setiap venturer membukukan dan menyajikan dalam laporan keuangannya masing-masing:
- 1) Aset yang dikendalikannya sendiri dan kewajiban yang timbul atas aktivitasnya sendiri; dan
 - 2) Beban yang terjadi tas aktivitasnya sendiri dan bagiannya atas pendapatan bersama dari penjualan barang dan jasa oleh *joint venture* tersebut.
- i. Laporan keuangan tersendiri untuk *joint venture* wajib disusun apabila jumlahnya material dan proyek kerja sama diselesaikan dalam jangka panjang. Jenis, bentuk, dan isi laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan *venturer* dan perjanjian kontraktual.
- j. Pembagian hasil usaha *mudharabah* dapat dilakukan berdasarkan prinsip bagi hasil atau bagi laba. Jika berdasarkan prinsip bagi hasil, maka dasar pembagian hasil usaha adalah

laba bruto bukan total pendapatan usaha atau omset. Sedangkan bedasarkan prinsip bagi laba, dasar pembagian adalah laba neto yaitu laba bruto dikurangi beban yang berkaitan dengan dana *mudharabah*.

- k. Keuntungan usaha musyarakah dibagi diantara para mitra secara proporsional sesuai dengan dana yang disetorkan (baik berupa kas maupun aset nonkas) atau sesuai nisbah yang disepakati oleh para mitra. Sedangkan kerugian dibebankan secara proporsional sesuai dengan dana yang disetorkan (baik berupa kas maupun asetnonkas).
- l. Porsi jumlah bagi hasil untuk para mitra ditentukan berdasarkan nisbah yang disepakati dari hasil usaha yang diperoleh selama periode akad, bukan dari jumlah investasi.
- m. Pendapatan usaha musyarakah yang menjadi hak mitra aktif diakui sebesar haknya sesuai dengan kesepakatan atas pendapatan usaha musyarakah. Sedangkan pendapatan usaha untuk para mitra pasif diakui sebagai hak pihak para mitra pasif atas bagi hasil dan kewajiban.
- n. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
- o. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- p. Khusus untuk pendapatan dari kerjasama operasi (KSO) diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

B. Pengakuan

- 1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*) sehubungan adanya penyerahan barang dan jasa.
- 2. Hak menagih yang timbul sehubungan dengan barang/jasa yang sudah diberikan oleh BLUD tetapi belum ada pembayaran, selain

7

- diakui sebagai pendapatan LO sekaligus sebagai piutang.
3. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
 4. Kas atas pendapatan yang diterima RSJ Naimata tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung, maka RSJ Naimata wajib melaporkannya ke dalam laporan keuangan.
 5. Kebijakan pengakuan pendapatan jasa layanan adalah sebagai berikut:
 - a. Pendapatan jasa layanan LO diakui pada saat kas diterima atau pada saat hak untuk mengaih timbul; dan
 - b. Pendapatan jasa layanan-LO diakui berdasarkan rekapitulasi pendapatan BLUD sejumlah pendapatan yang sudah terbayar tunai maupun pendapatan yang belum terbayar (piutang).
 6. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah
 - a. Pendapatan hibah diakui pada saat kas diterima atau saat hak kepemilikan berpindah;
 - b. Pendapatan hibah diakui berdasarkan:
 - 1) Dokumen penerimaan kas seperti kuitansi atau nota kredit, apabila hibah berupa uang;
 - 2) Berita Acara Serah Terima Barang sebesar nilai barang pada saat transaksi, apabila hibah diterima berupa barang.
 - c. Jika hibah yang diterima berupa barang pakai habis, maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai biaya bahan atau persediaan bahan pakai habis;
 - d. Jika hibah yang diterima berupa barang modal maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai Aset Tetap.
 7. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul, berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang.
 8. Pendapatan dari APBD diakui pada saat SP2D diterima.
 9. Pendapatan dari Non APBD diakui pada saat kas diterima, berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan.



10. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

- a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, diakui saat kas diterima atau saat haka untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD;
- b. Hasil pemanfaatan kekayaan diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
- c. Jasa giro diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti rekening Koran;
- d. Pendapatan bunga, diakui pada saat diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
- e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, diakui pada saat realisasi;
- f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain, sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD diakui pada saat komisi atau potongan tersebut diterima; dan
- g. Hasil investasi diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD.

C. Pengukuran

1. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
4. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut;

- Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. Penyajian

- Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS;
- Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

E. Pengungkapan

- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
 - Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
 - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tabel 7.1 Format LO

PEMERINTAH KOTA KUPANG

(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN BLUD	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan BLUD	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
BEBAN				
BEBAN OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXXX
Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX	XXX	XXX

Kupang,

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang,

(TTD)

(Nama Lengkap)
NIP



BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA LRA

A. Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas; dan
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD;
- b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- c. Belanja terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal;
- d. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal;
- e. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan;

- f. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda;
- g. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
- i. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

B. Pengakuan

1. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD RSJ Naimata untuk seluruh transaksi di RSUD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di RSJ Naimata;
 - b. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD untuk seluruh transaksi di RSJ Naimata setelah dilakukan pengesahan oleh PPK BLUD;
 - c. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
 - d. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum;
 - e. BLUD menyampaikan laporan belanja setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD;

7

C. Pengukuran

- a. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- b. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah;
- c. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan- LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA;
- d. Belanja diukur dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

D. Penyajian

1. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi; dan
 - b. Belanja Modal.

Dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

E. Pengungkapan

1. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
 - b. Rincian belanja per jenis belanja;
 - c. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam

laporan keuangan lembar muka;

- d. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
- e. Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah dan BLUD;
- g. referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
- h. penjelasan kejadian luar biasa; dan
- i. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Y

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN LO

A. Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi, definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan RSJ Naimata.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual; dan
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
- c. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- d. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Jasa Pelayanan, Beban Pemeliharaan, Beban Bahan, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
- e. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali



pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

- f. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- g. Beban Bunga merupakan alokasi BLUD RSJ Naimata untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- h. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.
- i. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- j. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
- k. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari BLUD kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- l. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

B. Pengakuan

1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

J

2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD RSJ Naimata tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar RSJ Naimata dapat diakui sebagai beban.
3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD RSJ Naimata.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Pengakuan beban pada periode berjalan di BLUD RSJ Naimata dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
6. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
7. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
8. Beban Non APBD akan diakui bersamaan dengan pengeluaran kas tanpa melalui mekanisme pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan.
9. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar;

7

- b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban;
- c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
- e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

C. Pengukuran

- 1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
- 2. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah;
 - b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perlehannya.
- 3. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

J

D. Penyajian

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian beban sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Jasa Pelayanan, Beban Pemeliharaan, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
 - b. Beban Non Operasional.
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

E. Pengungkapan

1. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan dengan pengakuan belanja;
 - c. Penjelasan mengenai beban yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB X

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pemberian adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pemberian, yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pemberian yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas;
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas BLUD RSJ Naimata.

3. Definisi

- a. Pemberian (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan BLUD, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- d. Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD RSJ Naimata untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- e. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- f. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung

7

seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.

- g. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- h. Penerimaan pemberian adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD antara lain berasal dari penggunaan SiLPA tahun sebelumnya, penerimaan pinjaman dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain.
- i. Pengeluaran pemberian adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas BLUD antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain dan pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu.

4. Klasifikasi

- a. Pemberian diklasifikasikan menurut sumber pemberian dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
- b. Penerimaan Pemberian BLUD; dan
- c. Pengeluaran Pemberian BLUD.

B. Pengakuan

- a. Penerimaan pemberian diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD;
- b. Pengeluaran pemberian diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD.

C. Pengukuran

- a. Akuntansi penerimaan pemberian dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- b. Akuntansi pengeluaran pemberian dilaksanakan berdasarkan asasbruto.

D. Akuntansi Pemberian Netto

- a. Pemberian neto adalah selisih antara penerimaan pemberian setelah dikurangi pengeluaran pemberian dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pemberian selama satu periode pelaporan dicatat

dalam pos Pembiayaan Neto.

- b. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

✓

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN POS LUAR BIASA

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.

2. Ruang Lingkup

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa; dan
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk badan layanan umum daerah sebagai entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan.

3. Definisi

- a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
- b. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya;
- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
- d. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain;

J

- e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain;
- f. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode BLUD untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru;
- g. Pos luar biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur.

B. Koreksi Kesalahan

- 1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian;
- 2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi;
- 3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
- 4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi

J

tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
8. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.

J

- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap;
 - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain- LO;

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun beban lain-lain- LO/mengurangi akun ekuitas, dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:
- Menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
 - Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- Menambah saldo kas yaitu penyetoran penerimaan pelayanan yang belum masuk ke kas BLUD dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas;
 - Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu pemerintah BLUD menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh BLUD dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari BLUD dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- 1) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
 - 2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
- Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 8, 9, 10 dan 12 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya

koreksi kesalahan.

17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 8, 11, dan 13

tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

19. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
20. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

- Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja

J

- keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
 5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
 6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Perubahan Estimasi Akuntansi

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah;
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut; dan
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal

efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
 - b. Fungsi tersebut tetap ada;
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain;
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak



dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.

3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50 % (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau pergeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
5. Dampak yang signifikan terhadap posisi asset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai asset/kewajiban entitas.
6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi asset/kewajiban

J

7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam catatan atas laporan keuangan

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

VIKTOR BUNGТИЛУ LAISKODAT

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

Nomor Tahun 2023

Tentang Kebijakan Akuntansi Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Jiwa Naimata Kupang

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

BAB I
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan Umum

1. Tujuan kebijakan Akuntansi BLUD pada RSJ Naimata adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran dan antar periode.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan Akuntansi BLUD pada RSJ Naimata menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoma struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimumisi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislative, lembaga pemerkasa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman, serta Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan, dalam hal ini adalah BLUD pada RSJ Naimata.

Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan BLUD pada RSJ Naimata yaitu basis akrual.

Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

1. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara BLUD.
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD.
4. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
5. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
10. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih

g

antara aset dan kewajiban BLUD.

11. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
12. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD.
13. Kas Umum BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Bendaharawan BLUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.
14. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
15. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
16. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
17. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
18. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
19. Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
20. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayarkembali oleh BLUD.

✓

21. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
22. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD.
23. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa/beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali.
24. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.
25. Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
26. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
27. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
28. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama satu periode pelaporan.
29. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan- LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
30. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
31. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

B. Tujuan Laporan Keuangan

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi

Z

sumber daya.

2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana BLUD;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana BLUD;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan-kegiatan BLUD;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi dalam hal:
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan;
 - e. Belanja;
 - f. Pembiayaan; dan
 - g. Arus kas.

Y

5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
6. BLUD harus menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan selama periode pelaporan.

C. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada Direktur RSJ Naimata.

D. Komponen-komponen Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional (LO);
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

E. Struktur dan Isi Pendahuluan

Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan

Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
2. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
3. Setiap komponen laporan keuangan BLUD harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - b. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - c. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - d. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
4. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
5. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.



Periode Pelaporan

1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, dengan mengungkapkan informasi berikut:
 - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
2. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Laporan Keuangan BLUD akan dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan PPKD dalam hal ini adalah Pemerintah Kota Kupang untuk dilaksanakan audit oleh BPK-RI.

Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD yang menunjukkan ketaatan terhadap RBA.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a. pendapatan-LRA;
- b. belanja;

7

- c. surplus/defisit-LRA;
 - d. pembiayaan;
 - e. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
3. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
 4. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran dan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar- daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
 5. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
- e. Lain-lain;
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/ entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

7

Klasifikasi

1. BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. BLUD mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila BLUD menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan BLUD, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi dan/atau/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. aset lain-lain
 - h. kewajiban jangka pendek;
 - i. kewajiban jangka panjang;
 - j. ekuitas.

7

6. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

Laporan Arus Kas

1. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitasoperasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d. Pos luar biasa, bila ada; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

Laporan Perubahan Ekuitas

1. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode - periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
 - d. Ekuitas akhir.

Z

Catatan atas Laporan Keuangan

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ ekonomi makro, pencapaian target yang telah ditetapkan dalam RBA, serta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja;
 - e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - f. daftar dan skedul.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk



penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

1. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu BLUD; dan
 - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
2. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
3. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan- kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b. Pengakuan pendapatan-LO
 - c. Pengakuan belanja;
 - d. Pengakuan beban;
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f. Investasi;
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidakberwujud;



- h. Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri.
4. BLUD perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan- kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
 5. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

J

BAB II

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

A. Umum Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati dalam RBA.

Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh SKPD/BLUD, PPKD, dan Pemerintah daerah.

Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari BLUD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan BLUD dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya

7

ekonomi:

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (RBA); dan
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Definisi

1. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
2. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
3. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
4. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang- undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
5. Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Bendaharawan BLUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.
6. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
7. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
8. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima

J

kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

9. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.
10. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
11. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
12. Saldo Anggaran Lebih adalah nilai saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

B. Struktur Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. nama OPD;
 - b. periode yang dicakup;
 - c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - d. satuan angka yang digunakan.

C. Periode Pelaporan

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

J

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

D. Tepat Waktu

1. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi BLUD tidak dapat dijadikan pemberaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
2. BLUD sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

E. Informasi yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

1. BLUD menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan rincian obyek pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan.
3. BLUD menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

F. Transaksi dalam Mata Uang Asing

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

G. Format Laporan Realisasi Anggaran

1. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran harus sesuai dengan PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan

J

Umum dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

2. BLUD harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tabel 2.1

Format Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK
TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN
20XX**

PENDAPATAN	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
Pendapatan Jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Jasa layanan dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				

PENDAPATAN	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang(JKN +APBD)	xxx	xxx	xx	xxx
Bunga (pinjaman)	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya (software, franchise, hak paten)	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja	xxx	xxx	xx	xxx
SURPLUS / DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN				
PINJAMAN				
Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx

PENDAPATAN	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
Pembayaran neto	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembayaran Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

J

BAB III
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
(LPSAL)

A. Umum Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas pelaporan.

B. Struktur Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

C. Isi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Tahun Lalu;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih tahun berjalan.

D. Penyajian dan Format Laporan

1. Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih harus sesuai dengan PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang

Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

2. BLUD harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tabel 3.1

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN
LEBIH PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX**

NO	URAIAN	20XX	20XX
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL	XXX	XXX
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

BAB IV

N E R A C A

A. Tujuan Umum

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk BLUD.

Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh BLUD, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- d. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.

- e. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. BLUD merupakan entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
- f. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang- undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- g. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- h. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD.
- i. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
- j. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- k. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- l. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD.
- m. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- n. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Klasifikasi

- 1. BLUD yang merupakan entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

2. BLUD yang merupakan entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila BLUD yang merupakan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan operasional BLUD, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang;
 - i. ekuitas.
6. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar

✓

posisi keuangan BLUD. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
7. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

B. Penyajian Neraca

1. Penyajian neraca harus sesuai dengan PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.
2. BLUD harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Neraca dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tabel 4.1 Format Neraca

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG
NERACA

PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran		
4	Kas pada BLU		
5	Kas Lainnya Setara Kas		
6	Investasi Jangka Pendek - Badan Layanan Umum		
7	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum		
8	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum		
9	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
10	Belanja dibayar dimuka		
11	Uang Muka Belanja		
12	Persediaan Badan Layanan Umum		
13	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)		
14	ASET TETAP		
15	Tanah		
16	Gedung dan Bangunan		
17	Peralatan dan Mesin		
18	Jaringan Listrik		
19	Irigasi		
20	Aset Tetap Lainnya		
21	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
22	Akumulasi Penyusutan		
23	Jumlah Aset Tetap (15 s/d 22)		
24	PIUTANG JANGKA PANJANG		

NO	Uraian	20X1	20X0
25	Tagihan Penjualan Angsuran		
26	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
27	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
28	Jumlah Piutang Jangka Panjang (25 s/d 27)		
29	ASET LAINNYA		
30	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
31	Dana Kelolaan		
32	Aset yang dibatasi Pengunaannya		
32	Aset Tak Berwujud		
33	Aset Lain-lain		
34	Akumulasi amortisasi		
35	Jumlah Aset Lainnya (30 s/d 34)		
36	JUMLAH ASET (13+23+28+35)		
37			
38	KEWAJIBAN		
39			
40	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
41	Utang Usaha		
42	Utang Pihak Ketiga		
43	Utang Pajak		
44	Utang kepada KUN		
45	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
46	Belanja yang masih harus dibayar		
47	Pendapatan Diterima Dimuka		
48	Utang Jangka Pendek Lainnya		
49	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (41 s/d 48)		
50	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
51	Utang Jangka Panjang		
52	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (51)		
53	JUMLAH KEWAJIBAN (49+52)		

NO	Uraian	20X1	20X0
54	EKUITAS		
55	Ekuitas		
56	JUMLAH EKUITAS (62)		
57	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)		

✓

BAB V

LAPORAN OPERASIONAL (LO)

A. Tujuan Umum

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan operasional BLUD sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan- LO, beban, dan surplus/defisit operasional BLUD.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional BLUD.
2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk BLUD dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu.

Manfaat Informasi Laporan Operasional

1. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan BLUD yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh BLUD untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan BLUD dalam periode

✓

mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;

- d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
- 3. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

- a. Asas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenakkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenakkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- b. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- c. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- d. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- e. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- f. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

✓

- g. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- h. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- i. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaks yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- j. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- k. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- l. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

B. Periode Pelaporan

- 1. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- 2. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi BLUD tidak dapat dijadikan pbenaran atas ketidakmampuan BLUD dalam menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

J

C. Struktur dan Isi Laporan Operasional

1. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
2. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.
3. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan NonOperasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa;
 - g. Surplus/Defisit-LO.
4. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
5. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan

bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasiannya.

D. Informasi yang Disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

1. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

E. Penjelasan Akun Pendapatan-LO

Pengakuan Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber dayaekonomi.
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang- undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.
3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan

- mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
6. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 7. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
 8. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 10. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Beban Pengakuan Beban

1. Beban diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset;
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
2. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar BLUD.
3. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.

Y

4. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
5. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
6. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyusutanaset tetap/amortisasi, dan beban lain-lain.
7. Penyusutan aset tetap dan aset berwujud yang nilainya dibawah kapitalisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
8. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
9. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing- masing kelompok aset tetap diatur dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur tentang Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
10. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Pengukuran Beban

Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional

1. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
2. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang

J

antarapendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

3. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional

1. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
3. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos Luar Biasa

1. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
2. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. kejadian diluar kendali BLUD.
3. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Surplus/Defisit-LO

1. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
2. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

F. Transaksi dalam Mata Uang Asing

1. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama

7

dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

3. Dalam hal tidak tersedia dan dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
4. Dalam hal tidak tersedia dan ada dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

G. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban Berbentuk Barang/Jasa

1. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
2. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

X

Tabel 5.1

Format Laporan Operasional

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG

LAPORAN OPERASIONAL PERIODE 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

Nama Akun	Tahun 20X1	Tahun 20X0
KEGIATAN OPERASIONAL		
PENDAPATAN		
Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari entitas	XXX	XXX
Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
Pendapatan hibah	XXX	XXX
Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX
BEBAN		
Beban Pegawai	XXX	XXX
Beban Persediaan	XXX	XXX
Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX
Beban Pemeliharaan	XXX	XXX
Beban Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX
Beban Penyusutan Aset	XXX	XXX
Beban Bunga	XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX	XXX
Surplus / Defisit Operasional	XXX	XXX
KEGIATAN NON OPERASIONAL		
Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIOAL	XXX	XXX

Nama Akun	Tahun 20X1	Tahun 20X0
(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIOAL	XXX	XXX
SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX
POS LUAR BIASA		
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
Beban Luar Biasa	XXX	XXX
JUMLAH POS LUAR BIASA	XXX	XXX
SURPLUS / DEFISIT-LO	XXX	XXX

Y

BAB VI

LAPORAN ARUS KAS

A. Tujuan Umum

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas BLUD dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

1. BLUD menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas BLUD.

Manfaat Informasi Arus Kas

1. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
2. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana BLUD (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

1. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
- d. Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
- e. Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
- f. Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
- g. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- h. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- i. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- j. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah

J

daerah.

- k. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
- l. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- m. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
- n. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- o. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- p. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- q. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- r. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- s. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- t. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- u. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- v. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

7

- w. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- x. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- y. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

B. Penjelasan Akun Kas dan Setara Kas

1. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

C. Entitas Pelaporan Arus Kas

1. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang- undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
2. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

D. Penyajian Laporan Arus Kas

1. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

Y

2. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pemberian, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pemberian, dan transitoris.
3. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pemberian sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
4. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

1. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
2. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - a. Penerimaan Perpajakan;
 - b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - c. Penerimaan Hibah;
 - d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - f. Penerimaan Transfer.
3. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan

7

untuk pengeluaran, antara lain:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan Sosial
- g. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
- h. Transfer Keluar.

4. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
5. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

1. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Pencairan Dana Cadangan;
 - d. Penerimaan dari Divestasi;
 - e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.



3. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
 - e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

1. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a. Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - b. Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - d. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara.
3. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - a. Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - b. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - d. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

Aktivitas Transitoris

1. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
2. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PKF),

pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

3. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
4. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

E. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Non Keuangan, Pembiayaan, dan Transitoris

1. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
2. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
3. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
 - a. menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
 - b. lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c. data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

F. Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih

Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional;

- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

G. Arus Kas Mata Uang Asing

1. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
2. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
3. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

H. Bunga dan Bagian Laba

1. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
2. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
3. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
4. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

I. Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Kemitraan

1. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

J

2. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
3. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

J. Perolehan dan Pelepasan Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya

1. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
2. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unitoperasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
3. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
4. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset

K. Transaksi Bukan Kas

1. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus

diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

L. Komponen Kas dan Setara Kas

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

M. Pengungkapan Lainnya

1. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

Tabel 6.1

Format Laporan Arus Kas

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

(BLUD) RSJ NAIMATA KUPANG

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember

20X1 dan 20X0

No	Uraian n	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
2	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
3	Pendapatan APBD	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX

No	Uraian n	20X1	20X0
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi / entitas pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha Lainnya	XXX	XXX
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	XXX	XXX
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa dan Barang	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)	XXX	XXX
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi(9 - 18)	XXX	XXX
19	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX

J

No	Uraian n	20X1	20X0
29	Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)	XXX	XXX
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)	XXX	XXX
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30-40)	XXX	XXX
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	Penerimaan Kembali Pinjaman kepadapihak lain	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)	XXX	XXX
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46- 51)	XXX	XXX
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak		

8

No	Uraian n	20X1	20X0
	Ketiga(PFK)	XXX	XXX
	Jumlah Arus Masuk Kas (55)	XXX	XXX
	Arus Keluar Kas		
	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga(PFK)	XXX	XXX
55	Jumlah Arus Keluar Kas (58)	XXX	XXX
56	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55-58)	XXX	XXX
57	Kenaikan / Penurunan Kas BLU(19+41+52+60)	XXX	XXX
58	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	XXX	XXX
59	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)	XXX	XXX

7

BAB VII

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Tujuan Umum

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi mengenai kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Informasi mengenai kenaikan dan penurunan ekuitas sebagai dasar untuk menilai seberapa besar komponen ekuitas yang dimiliki oleh RSJ Naimata.

Ruang Lingkup

RSJ Naimata harus menyusun laporan perubahan ekuitas sesuai dengan persyaratan pernyataan ini harus menyajikan laporan tersebut sebagai bagian yang tidak terpisahkan (integral) dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

Definisi

Beberapa istilah yang dipergunakan dalam pedoman ini didefinisikan sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal adalah hak residual hak residual atas aset rumah sakit setelah dikurangi semua kewajiban pada periode sebelumnya.
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh beban pada tahun berjalan.
- c. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas adalah koreksi yang dilakukan atas kesalahan pencatatan yang mengakibatkan berkurang atau bertambahnya ekuitas atau adanya perubahan terkait dengan penilaian.
- d. Ekuitas akhir hak residual hak residual atas aset rumah sakit setelah dikurangi semua kewajiban pada periode berjalan.

2. Dasar Pengaturan

1. Laporan perubahan ekuitas pada BLU menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang

disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi
- 2) pada periode-periode sebelumnya; dan
- 3) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi asset tetap.

3. Penjelasan Penyusunan

RSJ Naimata menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Tabel 8.1
Format Laporan Perubahan Ekuitas
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur
(BLUD) RSJ Naimata Kupang
Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Tahun Anggaran Yang Berakhir 31 Desember 20xx dan 20xx

No.	Uraian	2021	2020
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus (Defisit) LO Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
3	Koreksi Nilai Persediaan		
4	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
5	Lain-Lain		
6	Ekuitas Akhir		

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,
VIKTOR BUNGKILU LAISKODAT